

**Título del Puesto:** Director Operativo y Administrativo

**Ubicación:** Ciudad de México, con coordinación a nivel nacional.

**Reporta a:** CEO de El CIELO Management

**Supervisa a:**

- Gerente Administrativo
- Asistente Administrativo
- Gerente de Scouting
- 6 Agentes de Futbolistas (3 en Ciudad de México, 1 en Monterrey, 1 en Guadalajara, 1 en León)

**Resumen del Puesto:** El Director Operativo y Administrativo será responsable de supervisar y coordinar todas las actividades administrativas y operativas de El CIELO Management, asegurando la eficiente ejecución de tareas relacionadas con la gestión de futbolistas, contratos comerciales, y la interacción con clubes. El rol implica la gestión diaria de los agentes y el personal administrativo, asegurando que se cumplan las metas de la agencia en términos de fichajes, renovación de contratos y atención a las necesidades de los futbolistas.

**Responsabilidades Clave:**

1. **Supervisión Administrativa:** Coordinar y supervisar al equipo administrativo para asegurar la correcta ejecución de procesos contables, financieros, y legales.
2. **Gestión Operativa:** Asegurar que los agentes realicen sus tareas diarias, como la atención a las necesidades de los futbolistas, la negociación de contratos, y la firma de nuevos talentos.
3. **Relación con Clubes:** Mantener una comunicación constante con los clubes de México para conocer sus necesidades de fichajes y posicionar a los jugadores representados.
4. **Contratos Comerciales:** Garantizar que los futbolistas tengan sus contratos comerciales en orden, trabajando en conjunto con el área legal y de mercadotecnia.
5. **Coordinación con Directores:** Trabajar estrechamente con el Director Internacional y el Director de Fútbol de México para alinear estrategias y cumplir objetivos globales de la agencia.
6. **Relación con jugadores:** Mantener una comunicación constante con los jugadores de México para conocer sus necesidades, así como también coordinar reuniones con jugadores prospectos.

**Requisitos:**

- Experiencia mínima de 3 años en un rol de gestión operativa y/o administrativa, preferentemente en la industria deportiva o que tenga formación educativa en la industria.
- Conocimientos sólidos en gestión de contratos, negociación, y relaciones públicas.
- Excelentes habilidades de liderazgo y capacidad para gestionar equipos multidisciplinarios.
- Capacidad de trabajar bajo presión y con altos estándares de calidad.
- Disponibilidad para viajar y adaptarse a un horario flexible.